Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE ORENSE

Condición 23 de la subasta.—Por la inserción de edictos y anuncios oficiales que sean de pago, se satisfará por cada línea 25 céntimos de peseta, haciéndose la inserción precisamente en el tipo de letra que señala la condición 20.

Advertencia.—Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos á la legislación peninsular á los veinte dias de su promulgación, si en ellas no se dispusiera otra cosa. Se entiende hecha la promulgación el dia que termine la inserción de la ley en la *Gaceta (Artículo 1.º del Código civil).*

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO LOS FESTIVOS.

Precios de suscripcion. En Orense, trimestre adelantado, **5** pesetas. Fuera, id. id..... **6** » Números sueltos.............. **0'25**

Se suscribe en esta capital, en la **Imprenta de A. Otero, San Miguel, 15.**

Los originales comprendidos en la condición 23 de la contrata, no se publicarán sin previo pago, entendiéndose para esto con el contratista.

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

SS. MM. el Rey y la Reina Regente (Q. D. G.) y Augusta Real Familia continúan en esta corte sin novedad en su importante salud

COMISION PROVINCIAL

Elecciones

Visto el expediente de elección de Concejales del Ayuntamiento del Bollo, verificada en 10 de Noviembre último, y el de reclamaciones contra la misma; y

Resultando: que por el elector D. Castor Salgado Prada se acudió en tiempo hábil ante el Ayuntamiento presentando la oportuna reclamación en solicitud de que por quien corresponda se declaren nulas las elecciones de referencia, por haberse cometido las infracciones siguientes: Que el Interventor y Concejal electo D. Severino Rios llamaba, por el censo, á los electores afiliados á determinado bando político; que las papeletas que llevaban los electores llamados por Rios eran recogidas por el Concejal electo Felipe Rodriguez, y las entregaba al Presidente para depositar en la urna, mientras que se postergaba á otros electores que deseaban votar y tenian preferencia por haber llegado antes; y que al reclamante, como apoderado de varios ex-Concejales, se le expulsó del local donde se celebraba la elección de la sección de Silleros. Para justificar tales hechos acompaña testimonio de información recibida en aquel Juzgado municipal.

Resultando: que por el mismo elector D. Castor Salgado se reclamó contra la capacidad del Concejal electo D. Manuel Bordas Macía, por no estar adornado de los requisitos que exige el art. 41 de la Ley municipal vigente.

Considerando: que por el resultado que ofrece el expediente electoral es evidente que en la de que se trata se han observado las formalidades prescritas en el Real decreto de 5 de Noviembre de 1890.

Considerando: que á parte la dudosa importancia de los hechos que motivan la protesta, estos deben probarse por quien los alega, sin que según lo dispuesto en varias Reales órdenes, entre otras la de 26 de Junio de 1890, constituya prueba la información testifical instruída ante el Juzgado municipal, por ser notoria su incompetencia para ello é invadir las atribuciones del de primera instancia, al cual corresponde autorizar esta clase de documentos.

Considerando: que la improcedencia de la reclamación contra la capacidad del Concejal electo D. Manuel Bordas Macía, surge en el momento que el Ayuntamiento afirma que desde pasa de catorce años que murieron sus padres, viene, como único heredero y sucesor, pagando la cuota anual de setenta y cuatro pesetas y sesenta y cuatro céntimos por rústica y pecuaria, y dos pesetas catorce céntimos por urbana, comprendida sin duda alguna en los primeros cuatro quintos, y aun en los dos tercios de la lista de contribuyentes.

La Comisión acuerda desestimar las reclamaciones producidas, declarando en consecuencia válida la referida elección, y la capacidad del Concejal electo D. Manuel Bordas Macía.

Lo que se hace público en este «Boletín oficial» en cumplimiento de lo prevenido en el art. 6.º del Real decreto de 24 de Marzo de 1891.

Orense 5 de Diciembre de 1901.—El Vicepresidente, *Manuel Enriquez*.—El Secretario, *Claudio Fernández*.

Visto el expediente de elección de Concejales del Ayuntamiento de Petín, y el de reclamaciones contra ella formulada; y

Resultando: que por los electores D. Joaquín Enriquez y D. Castor Blanco se reclamó en tiempo hábil contra la capacidad del Concejal electo D. Atanasio Rodriguez, fundándose en que aunque aparece en los repartimientos de territorial con la cuota anual de cincuenta y nueve céntimos, cuya contribución le fué impuesta por una finca que adquirió, esta ya figura en el apéndice al amillaramiento del año de 1900 á nombre de D. Higinio Fernández, aparte de que en todo caso la referida cuota no se halla comprendida en los primeros cuatro quintos de la lista de contribuyentes.

Resultando: que por D. Avelino Sánchez y el citado D. Joaquín Enriquez se reclamó también contra la capacidad del Concejal electo don Saturnino Canelos Fernández, en razón á que carece en la actualidad de bienes propios, puesto que en 13 de Julio de 1894 enagenó á D. Siro Diaz todos los que poseía, en justificación de cuyos hechos acompañan certificaciones que los acreditan.

Considerando: que según el artículo 3.º del Real decreto de 5 de Noviembre de 1890, serán elegibles para los cargos de Concejales los comprendidos en el 41 de la Ley municipal, y este taxativamente exige como requisito indispensable el pago de una cuota de las que comprendan en la localidad los dos primeros tercios, ó los primeros cuatro quintos de las listas de contribuyentes por el impuesto de territorial y por el de subsidio industrial, según que sean mayores de mil vecinos ó menores de esta cifra y mayores de cuatrocientos.

Considerando: que según los documentos aportados al expediente de reclamaciones no concurren en los Concejales electos D. Atanasio Rodriguez y D. Saturnino Canelos Fernández los requisitos exigidos por el mencionado precepto legal para poder entrar en el ejercicio del cargo, una vez que su declaración de aptitud ha de entenderse referida á la actualidad, según la doctrina sentada en varias Reales órdenes, entre ellas la de 30 de Agosto de 1895.

La Comisión acuerda declarar la incapacidad de los referidos Concejales electos D. Atanasio Rodriguez y D. Saturnino Canelos Fernández.

Lo que se hace público en este «Boletín oficial» en cumplimiento de lo prevenido en el art. 6.º del Real decreto de 24 de Marzo de 1891.

Orense 5 de Diciembre de 1901.—El Vicepresidente, *Manuel Enriquez*.—El Secretario, *Claudio Fernández*.

MINISTERIO DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA y Bellas Artes

REAL DECRETO

A propuesta del Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes;

En nombre de Mi Augusto Hijo el Rey D. Alfonso XIII, y como Reina Regente del Reino,

Vengo en aprobar el adjunto reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado, cuyo servicio está encomendado al Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Dado en Palacio á veintidós de Noviembre de mil novecientos uno. —María Cristina.—El Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes, Alvaro Figueroa.

REGLAMENTO

para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado cuyo servicio está encomendado al Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos

CAPITULO PRIMERO

CLASIFICACIÓN Y GOBIERNO DE LOS ARCHIVOS

Artículo 1.º Los Archivos que se hallan á cargo del Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos se dividen en tres clases, á saber:

a) Archivos generales.
b) Archivos regionales.
c) Archivos especiales.

Art. 2.º Se considerarán como Archivos generales los que contengan documentos referentes á la Nación en general, y su valor histórico y su número sean de gran importancia. Son Archivos generales el Histórico Nacional, el Central de Alcalá de Henares, el de Simancas y el de Indias.

Pertenecen á la segunda clase los que contienen documentos que se refieren á una sola región ó á uno

de los antiguos reinos de España. Son de esta clase el de la Corona de Aragón, el de Valencia, el de Galicia y el de Mallorca.

En la tercera clase hállanse comprendidos los que pertenecen á un Centro, instituto ó dependencia de la administración activa, considerándose tales el Archivo de la Presidencia del Consejo de Ministros y los de los Ministerios de Estado, de Gracia y Justicia, de Hacienda, de Gobernación, de Agricultura y Obras públicas, y de Instrucción pública y Bellas Artes, el de la Dirección general de la Deuda, los universitarios y los provinciales de Hacienda.

Art. 3.° Corresponde á los Jefes de los Archivos generales y regionales la dirección científica, técnica y administrativa de los establecimientos á su cargo, con arreglo á las disposiciones dictadas ó que en lo sucesivo se dictaren para su régimen y organización.

Art. 4.° En los Archivos generales habrá una Junta de gobierno formada por el Jefe, los dos empleados de mayor categoría y el Secretario.

Art. 5.° El Jefe deberá oir á esta Junta:

a) En cuantas reformas se juzguen necesarias para el buen régimen de los Archivos.

b) En la inversión d· la cantidad asignada para material científico.

c) En la imposición de las penas en que puedan incurrir los empleados facultativos por faltas cometidas en el servicio.

d) En la publicación de los Catálogos.

e) En toda reforma de detalle que la experiencia aconseje respecto de la catalogación y ordenación de los índices, siempre que no se separe sustancialmente de las instrucciones generales redactadas por la Junta facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos.

f) Para toda medida de restricción que debe adoptarse en el servicio público, encaminada á la mejor conservación del material científico y no prevista en el presente reglamento.

Para tales acuerdos se solicitará la aprobación del Ministerio de Instrucción púlica y Bellas Artes, el cual les dará carácter general si lo estima conveniente.

Art. 6.° La Junta de gobierno deberá reunirse por lo menos una vez al mes, y podrá concurrir á ella con voz, pero sin voto, cualquier encargado de Sección cuyo parecer estime el Jefe que debe oirse.

Art. 7.° En las sesiones ordinarias de la Junta de gobierno, el Habilitado, llamado al efecto, dará cuenta de la situación económica del Archivo, así en lo referente al material científico como al de oficina y escritorio, y el Secretario de las órdenes y comunicaciones recibidas del Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes, de los trabajos realizados por el personal facultativo y de cuantos asuntos estime el Jefe que debe conocer la Junta.

Art. 8.° Las actas de estas Juntas se extenderán en un libro especial é irán firmadas por el Secretario, con el V.° B.° del Jefe.

En los demás establecimientos en que no existan Juntas de gobierno, los Jefes llevarán un libro, que se denominará «Memorias del Archivo», en el que anotarán, por orden cronológico, cuanto tenga importancia para la historia del mismo.

Art. 9.° En los Archivos especiales les corresponde á sus Jefes la dirección técnica del establecimiento, con sujeción á las reglas dictadas por la Junta facultativa del Cuerpo, y la dirección administrativa conforme á las que dicten los Jefes de los departamentos, centros, dependencias ó Institutos á que el Archivo pertenezca.

Art. 10. En los Archivos de los Ministerios, las horas de oficina serán las que los Ministros ó Subsecretarios señalen; en el Archivo de la Deuda, las que el Director general determine; en los Archivos universitarios, las que señale el Rector, y en los provinciales de Hacienda, las que ordenen los Delegados respectivos.

Art. 11. Sin perjuicio de que los Archivos estén abiertos para el servicio del público y de los departamentos, centros ó dependencias todas las horas reglamentarias, podrán los Jefes de los mismos aumentar las horas de trabajo cuando los servicios de catalogación lo exijan.

Art. 12. En todos los asuntos de régimen administrativo, los Archivos de la tercera clase se someterán á las reglas que se dicten por los Jefes de los departamentos ó centros á que aquéllos pertenezcan.

CAPÍTULO II

PERSONAL FACULTATIVO

Art. 13. Sobre las obligaciones generales de los empleados facultativos que prestan servicios en los Archivos del Estado se observará lo dispuesto por el reglamento vigente del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Jefes de los Archivos.

Art. 14. El Jefe del Archivo Histórico Nacional tendrá la consideración de Director del mismo.

Los Jefes de los Archivos son responsables del régimen y disciplina en los establecimientos que tienen á su cargo; de la manera como se ejecutan los trabajos de clasificación, ordenación y catalogación; de la buena conservación del material científico de la regularidad y acierto de la administración y del buen orden en el servicio, de suerte que el público pueda utilizar las riquezas que aquellos atesoran, pero con las precauciones necesarias para evitar extravíos ó deterioros.

Art. 15. Los Jefes de los Archivos serán responsables de que los catálogos se redacten con toda exactitud y de que por ninguna causa sufran retraso.

Art. 16. Trimestralmente darán parte á la Junta facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de los trabajos realizados por el personal facultativo, expresando circunstanciadamente lo hecho por cada empleado.

Asi mismo darán cuenta de las certificaciones expedidas, número de buscas practicadas y concurrencia de lectores á la sala del público.

Art. 17. A principio de cada año remitirán además á la Subsecretaría de Instrucción pública y Bellas Artes una Memoria sobre los trabajos hechos en el respectivo establecimiento; incremento del material científico, expresando la procedencia de los nuevos fondos; progresos en los catálogos é índices, y reformas que sean necesarias, añadiendo á éstos datos los que suministre la estadística del servicio público en las salas de lectura, donde las haya, y el número de certificaciones y copias espedidas, y de pedidos hechos por los Centros respectivos.

Art. 18. Dispondrán todo lo relativo á la adquisición de material científico, oyendo á la Juuta de gobierno.

Art. 19. Podrán negar la entrada en el Archivo, por un plazo máximo de tres meses, á las personas que por haber alterado el orden en él, por deterioros hechos en documentos ó en mobiliario, ó por otras causas análogas, se hagan merecedores de aquella medida, sin perjuicio de exigirles por los medios oportunos la reparación del daño causado.

Art. 20. Compételes además.

a) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones vigentes relativas al servicio del Archivo.

b) Distribuir el personal facultativo del modo más conveniente, teniendo en cuenta las aptitudes individuales, y, siempre que sea posible, la categoría que los funcionarios disfruten en el Cuerpo.

c) Comunicarse directamente, en cuantos asuntos conciernan al respectivo establecimiento, con el Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes.

Los Jefes de los Archivos especiales sólo podrán comunicarse directamente con el referido Ministerio en los asuntos de carácter técnico: en los demás, lo harán por conducto de las Autoridades de quienes inmediatamente dependan, á no ser que hubieran de alzarse de las resoluciones de éstas en cosas que afecten al cumplimiento de los reglamentos é instrucciones del Cuerpo.

d) Amonestar á los empleados que falten á sus deberes, pudiendo suspender de sueldo hasta por tres días á los facultativos y por ocho á los administrativos que sean de la plantilla del Cuerpo, dando cuenta inmediata á la Subsecretaría de Instrucción pública y Bellas Artes, é instruyendo el oportuno expediente cuando proceda.

De las faltas que cometieren los empleados adminiotrativos y subalternos que se hallen agregados á los establecimientos sin pertenecer á la plantilla de los mismos, se dará cuenta á sus Jefes para que les impongan el castigo que merezcan.

e) Nombrar Habilitado para el cobro y custodia de las cantidades consignadas para material científico, cuyos pagos le corresponde ordenar.

f) Nombrar Secretario cuando las necesidades del servicio lo exijan y lo permita el número de empleados facultatativos del establecimiento, participando este acuerdo á la Subsecretaría de Instrucción pública y Bellas Artes.

De los Secretarios.

Art. 21. En todos los Archivos generales, y en los demás cuando el servicio lo exija, habrá un Secretario nombrado por el Jefe de entre los empleados facultativos.

Art. 22. Corresponderá á los Secretarios de los establecimientos:

a) Llevar todos los registros de índole administrativa, excepto los de contabilidad, que llevará el Habilitado, si este cargo recayese en empleado distinto.

b) Conservar ordenadamente los papeles de la Secretaría del establecimiento y tener á su cargo la Biblioteca del mismo, á no ser que por la importancia y el mayor servicio de ésta, el Jefe creyese deber confiarla á otro empleado del Archivo.

c) Expedir las certificaciones que se soliciten y el Jefe mande dar, relativas á los docnmentos ó expedientes que se custodien en el establecimiento ó que se remitan con dicho objeto por los Centros administrativos.

d) Redactar la correspondencia oficial conforme á las instrucciones que reciba del Jefe.

Art. 23. Además de los deberes propios de su cargo, los Secretarios de los establecimientos desempeñarán los servicios facultatiuos que el Jefe les confíe.

De los encargados de Sección

Art. 24. Los encargados de las Secciones en los Archivos serán responsables ante el Jefe del establecimiento de la escrupulosa observancia de las disposiciones reglamsntarias en el servicio que desempeñan.

Art. 25. Confrontarán, previo decreto del Jefe, los inventarios de documentos que tengan entrada en el Archivo, y pondrán en aquéllos su conformidad si resultasen exactos, ó consignarán á continuación los errores ú omisiones que contengan.

Art. 26. Clasificarán los fondos con arreglo á las instrucciones que reciban del Jefe, y los enlegajarán y catalogarán.

Art. 27. Expondrán al Jefe los defectos que notasen en la catalogación, y le harán cuantas observaciones consideren pertinentes al buen orden de los servicios que les están confiados.

Art. 28. Revisarán los trabajos que bajo su dirección ejecuten los empleados que tengan á sus órdenes.

Art. 29. Los encargados de Sección facilitarán al público, previa autorización del Jefe, los datos y noticias que se les pidan y sean de dar, tomándose el tiempo indispensable para hacer las investigaciones necesarias cuando no pudiesen satisfacer en el acto sus demandas.

Art. 30. Comunicarán al Jefe del Archivo trimestralmente los datos necesarios para la estadística que ha de enviarse á la Junta facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos, y al fin de cada año los indispensables para la Memoria que se ha de elevar á la Subsecretaría de Instrucción pública y Bellas Artes.

Art. 31. Si la urgencia de realizar determinados trabajos en una Sección exigiera la cooperación

temporal de empleados adscritos á otra, el Jefe del Archivo podrá disponer de ellos en la forma que tenga por conveniente.

CAPÍTULO III

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO

Del Habilitado.

Art. 32. Corresponde al Habilitado del Archivo llevar las cuentas del material científico y administrativo del mismo.

Art. 33. El Habilitado no pagará ninguna cuenta que no lleve el Visto bueno del Jefe.

Art. 34. Llevará un libro diario de «Debe» y «Haber», en que hará los asientos de las cantidades que perciba y las que abone.

Art. 35. Trimestralmente dará cuenta al Jefe de la inversión del material ordinario, y con respecto á las cantidades que perciba para «demás gastos», las justificará dentro de los plazos fijados por la ley de Contabilidad.

Art. 36. Todos los meses presentará en la Junta de gobierno un balance de estado de fondos.

Art. 37. Si el Habilitado es empleado del Archivo, no podrá considerarse por ello dispensado de atender á los demás trabajos que temporal ó permanentemente le sean confiados por el Jefe.

Auxiliares escribientes.

Art. 38. Es obligación de éstos copiar con el mayor esmero y corrección los catálogos, los inventarios, las papeletas de índice redactadas por los empleados facultativos y las certificaciones, comunicaciones y copias que se expidiesen.

Art. 39. También se ocuparán en los demás trabajos de Secretaría, atenderán cuando fuere necesario al servicio público y obedecerán las órdenes del Jefe del Archivo y del de la Sección á que se hallen adscritos.

Celadores

Art. 40. Son deberes de los Celadores:

a) Vigilar de continuo á los lectores, recorriendo la sala de lectura; y no sentándose sino cuando el corto número de concurrentes y su proximidad al sitio en que se coloquen les permitan vigilarlos sin levantarse.

b) No ausentarse de la sala sino con permiso del Jefe de la misma, quien será responsable de lo que, por falta de la conveniente vigilancia, pueda entre tanto ocurrir.

c) Cuidar, bajo la más estrecha responsabilidad, de que en la sala del público se observen escrupulosamente las prescripciones reglamentarias.

d) Procurar que los documentos, libros, estampas, etc., no sufran deterioro alguno, y que ningún lector salga de la sala sin restituir al encargado de la misma los documentos que haya recibido.

e) Alcanzar y servir los documentos y legajos que el Jefe del Archivo ó el encargado de la sala de lectura les pidan, y restituirlos á sus armarios cuando se hubiese despachado la consulta.

f) Denunciar al Jefe toda transgresión de las disposiciones de este reglamento cometida por cualquier lector, y expulsarle de la sala si aquél lo estimara justo.

Art. 41. Se considerará que cometen grave falta los Celadores que durante las horas de servicio, y mientras haya público, se distraigan en la sala leyendo periódicos ó libros, ó turben de algún modo el silencio que en ella debe reinar.

Art. 42. En los establecimientos donde no haya Celadores, prestarán este servicio el Conserje ó los Porteros.

Conserjes

Art. 43. Corresponde á los Conserjes:

a) Conservar las llaves del Archivo y las de las diversas salas del mismo cuya custodia les está confiada.

b) Atender á los gastos menores del establecimiento con las cantidades que al efecto les adelantarán los Habilitados, y rendir mensualmente cuenta justificada de su inversión.

c) Dirigir é inspeccionar la limpieza de las salas y poner en conocimiento del Jefe las faltas que advirtiere en este servicio.

d) Cuidar de que un cuarto de hora antes de abrirse al público el Archivo se halle terminada la limpieza en todas sus salas.

e) Asegurarse diariamente por sí mismo, al terminar el servicio, de que todas las puertas y ventanas se hallan bien cerradas, de que no queda persona alguna dentro del establecimiento y de que los caloríferos (cuando los hubiere) y las luces quedan enteramente apagadas; advirtiéndose que los Conserjes serán responsables de los contratiempos y perjuicios que puedan derivarse de su negligencia en el cumplimiento de este deber.

f) Velar por la buena conservación del mobiliario, dando cuenta inmediata al Jefe de los deterioros que en aquél advirtiere.

g) Vigilar escrupulosamente para que el personal á sus órdenes cumpla y haga cumplir dentro de sus atribuciones á los concurrentes al Archivo las prescripciones reglamentarias.

h) No ausentarse del Archivo por motivo alguno durante las horas de servicio sin expresa autorización del Jefe ó de quien haga sus veces.

i) Dar la hora de salida al público y á los empleados.

Porteros y Ordenanzas

Art. 44. Son deberes de los Porteros:

a) Hacer la limpieza del establecimiento y demás trabajos de análoga índole bajo la dirección del Conserje.

b) Trasladar los legajos de unas á otras salas ó de unos á otros armarios cuando el Jefe lo ordenase.

c) Sellar los libros y documentos que se les mande.

d) Llevar á su destino los pliegos, cartas, libros, etc., que el Jefe les ordene.

e) No sostener con los empleados facultativos ni con los concurrentes al establecimiento conversaciones ajenas al servicio del mismo.

f) Acompañar y vigilar á las personas que, competentemente autorizadas, visiten el establecimiento.

g) No ausentarse durante las horas de oficina sin autorización expresa del Jefe ó de quien por el momento haga sus veces.

Art. 45. La descortesía de los Porteros con los concurrentes al Archivo, la falta de respeto á los superiores y el abandono de la debida vigilancia, la negligencia habitual en el cumplimiento de sus deberes, y, en general, en el de las órdenes recibidas del Jefe, se consideran faltas graves.

Bomberos.

Art. 46. En los establecimientos donde haya servicio de incendios, corresponderá al Bombero mantener en aptitud de funcionar las bombas que tenga el establecimiento.

A este fin, cada quince días pasará revista minuciosa á los atalajes y enseres destinados á dicho servicio, procurando engrasar las mangas cuando sea necesario.

Art. 47. El Jefe, para cerciorarse del buen estado de los aparatos, los hará funcionar cuando lo estime conveniente, exigiendo las responsabilidades y castigando en caso necesario las faltas que provengan de negligencia ó descuido.

Art. 48. Cuando el Bombero sea á la vez Ordenanza del Archivo, alternará con los que tengan este cargo en el común servicio á que se les destina.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN FACULTATIVA

Catálogos.

Art. 49. Para la buena organización técnica de los Archivos deberá haber en ellos:

a) El cuadro de clasificación de fondos.

b) Un inventario general, que lo constituirán los inventarios parciales de entrega de los fondos que se reciban en el Archivo.

Cuando en alguna Sección no haya inventarios de entrega, se suplirán éstos por los catálogos que se hayan formado posteriormente. Estos inventarios se colocarán por orden cronológico, y llevarán la signatura de los papeles á que se refieran.

c) Un inventario topográfico que indique el lugar que los libros, documentos y legajos ocupan en los estantes y en las salas.

d) Un catálogo que exprese el contenido de cada legajo y su numeración correlativa dentro de cada serie, expresando su signatura.

e) Un índice que individualice cada documento ó expediente, determinando la materia de que trata.

Las cédulas de ese índice se clasificarán por orden cronológico, topográfico, alfabético ó de materias, según la índole de los papeles y con arreglo á las instrucciones que dicte la Junta facultativa del ramo.

f) Un catálogo de procedencias, cuando éstas sean muy numerosas.

g) Un catálogo de los libros manuscritos que contenga cada Sección.

Art. 50. El inventario general se guardará bajo llave, que tendrán el Jefe ó el Secretario, donde lo hubiere. De este inventario se sacarán copias, cuando sea necesario, para los encargados de Sección.

Art. 51. Además de los catálogos é índices enumerados, se formarán los índices auxiliares que sean necesarios para la más fácil busca de los documentos.

Art. 52. En los Archivos en que la calidad de sus fondos lo permita, habrá también catálogos especiales.

Art. 53. Los documentos que lleven sello pendiente ó de placa se separarán de sus respectivas procedencias para formar con ellos una Sección especial, que se denominará *Sigilográfica*, colocando en lugar del documento que lleve el sello, un tarjetón que indique el contenido de aquél y su nueva *signatura*.

Art. 54. Por ningún motivo se separará el sello del documento á que pertenece.

Art. 55. En los Archivos generales y regionales se llevará un índice, en el que constan las personas que han estudiado el documento, expresando el nombre del lector, su patria y profesión, la fecha en que hizo el estudio, si el documento fué copiado total ó parcialmente, y si fué confrontado con otros ó simplemente examinado.

Se consignarán además cuantas noticias puedan recogerse sobre las publicaciones en que el manuscrito haya sido alguna forma utilizado.

Art. 56. Este índice estará formado por cédulas sueltas, ordenadas por signaturas y encuadernadas con encuadernación mecánica. Cuando la obra ó colección manuscrita conste de dos ó más volúmenes, se destinará una cédula á cada uno de ellos.

Se dará por terminada la cédula cuando se pueda hacer constar en ella con toda exactitud la publicación en que el manuscrito haya sido dado á luz íntegramente.

Art. 57. Los Archivos que posean colecciones de sellos, de estampas sueltas, de dibujos originales, de facsímiles, de documentos, de mapas ó planos sueltos, de fotografías y demás objetos análogos, deberán tener catálogos especiales de ellos.

Art. 58. Los Archivos que tengan catálogos impresos pondrán ejemplares de ellos á disposición del público.

Con permiso del Jefe del establecimiento, podrá también consultar el público los catálogos manuscritos encuadernados.

Los catálogos en cédulas sueltas sólo podrán ser manejados por los Archiveros, y se considerará falta grave la del empleado que permita que ponga la mano en ellos persona ajena al Archivo.

Art. 59. Los catálogos manuscritos fuera de uso se conservarán en la Secretaría del Archivo sin que por ningún pretesto se inutilicen.

Colocación y numeración de los fondos

Art. 60. En todos los Archivos los libros manuscritos deberán colocarse por tamaños, pero sin separar por motivo alguno volúmenes pertenecientes á una misma colección, numerándolos todos por medio de etiquetas dobles colocadas una en la parte inferior del lomo y otra en la parte superior de la primera guarda de cada volumen.

La numeración será correlativa

dentro de cada una de las series en que el Archivo se halle distribuído.

Art. 61. Los pergaminos y documentos de las colecciones diplomáticas se conservarán encuadernados ó en cajas.

Todos los demás papeles se guardarán en legajos que, adaptándose al tamaño y forma del documento, se devidirán en 4.º, folio y gran folio.

Art. 62. Los legajos y libros se colocarán en los armarios por series numeradas de abajo á arriba y de izquierda á derecha.

Art 63. Los Jefes de los Archivos, ateniéndose á las condiciones del local, de la estantería y á la naturaleza de los fondos, podrán adoptar otra colocación que responda á las necesidades del establecimiento, pero sujetándose siempre á lo que en las instrucciones se determine.

Art. 64. Las colecciones importantes de libros, manuscritos y documentos regalados ó legados á los Archivos con la condición expresa de que han de conservarse reunidos con el nombre del donante ó del testador, sólo se instalarán en sala independiente cuando, so bre haberla disponible, basta la colección á llenarla por entero.

En otro caso, se fijarán tarjetones con el nombre que se desee, sobre los estantes que aquellos ocupen.

Art. 65. Cuando por causas inevitables sea forzoso cambiar la colocación ó variar las signaturas de los libros, documentos ó legajos, se formará una concordancia rigorosamente exacta de las signaturas antiguas y las nuevas.

Estas listas de concordancia se conservarán con el mayor cuidado en un registro especial.

Art. 66 A fin de facilitar las investigaciones, comprobaciones y citas, y de prevenir en lo posible el peligro de mutilación que en manos de los lectores los manuscritos pueden hallarse expuestos, todos los volúmenes de esta clase que ya no lo estén y los documentos de los legajos cuya importancia lo requiera, deberán ser foliados con el mayor esmero.

En la primera guarda del libro ó en el interior de la carpeta del legajo se consignará el número de folios ó de documentos que aquellos contienen, y las particularidades que ofrezca la foliación cuando ésta no sea perfectamente regular.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Registros.

Art. 67. En todos los Archivos, además de los libros de Contabilidad, se llevará uno de registro de entrada y salida de comunicaciones oficiales, otro de las actas de la Junta de gobierno, otro de actas de visita de inspección, otro de registro de entrada de fondos (modelo letra *A*), otro de salida definitiva (modelo letra *B*), otro de movimiento de fondos (modelo letra *C*), y otro de actas de recuento.

La entrada de libros impresos con destino a la Biblioteca se registrará en un libro especial.

Entrada de fondos.

Art. 68. Todos los libros, documentos y expedientes que se remitan á los Archivos deberán enviarse con relaciones duplicadas de inventario, las cuales se confrontarán la una con la otra, y ambas con los fondos á que se refieran.

Si de esta confrontación resultase que las relaciones son exactas, el encargado de la Sección pondrá su conformidad en la que ha de quedar en el Archivo, y en la otra pondrá el Jefe el «Recibí», devolviéndose al establecimiento, centro ó dependencia de donde proceda.

Si resultasen del cotejo omisiones ó errores, el mismo encargado de la Sección los anotará en la expresada relación que ha de quedar en el Archivo, y esas mismas notas se trasladarán á la que se ha de devolver.

En uno y otro caso, y después de hechas las comprobaciones, se registrará la relación en el libro de entrada de fondos.

Estas relaciones ó inventarios de entrada llevarán una numeración correlativa.

Art. 69. Por ningún motivo se harán tachones y raspaduras en el Registro general de entrada de fondos. Todo error que en él se padezca, deberá salvarse con tinta roja entre líneas ó en la casilla de «Observaciones».

Art. 70. Todos los volúmenes y los documentos importantes deberán ser marcados con el sello del Archivo, inmediatamente después de su inscripción en el Registro general de entrada.

El sello será pequeño, con el nombre del Archivo y sin adornos inútiles. Deberá estamparse por lo menos en la anteportada, en la portada y en la última página del volumen, apartado en lo posible de las márgenes, pero sin manchar en ningún caso lo escrito.

En los diplomas, en las hojas miniadas de los Códices y en cuantos documentos por su belleza ó mérito artístico lo merezcan, se fijara el sello en el reverso del documento.

Deberá evitarse el uso de tintas de anilina.

Art. 71. Los volúmenes ó documentos pertenecientes á colecciones regaladas ó legadas á los Archivos con la condición expresa de que se conserven reunidas y con el nombre del donante ó del testador, se marcarán, cuando fueran importantes y numerosas, con un sello en que vayan unidos el título del establecimiento y el nombre de aquel.

(Se continuará.)

ADMINISTRACIÓN DE HACIENDA
DE LA PROVINCIA DE ORENSE

Impuesto de consumos

Circular complementaria á la de 17 de Agosto último publicada en el Boletín oficial *del dia 21 siguiente.*

Resultando equivocada en la citada circular la fecha consignada en la misma, respecto al dia en que finaliza el plazo para la pressentación en dsta Administración de Hacienda de los repartimientos para el año de 1902, se llama la atención de las corporaciones municipales y Junta de vocales asociados y muy especialmente la de los Sres. Alcaldes sobre dicha equivocación, y se les advierte que el plazo para la presentación de los referidos documentos, termina el día 10 de Diciembre próximo, de conformidad con lo prevenido en el art. 317 del Reglamento por que se rije el impuesto, en armonía con el Real decreto de 4 de Enero de 1900.

Orense 29 de Noviembre de 1901. —El Administrador de Hacienda, *Salvador Morais Arines.*

AYUNTAMIENTOS

Carballeda de Avia

El dia quince del corriente y horas de diez á doce, tendrá lugar en esta casa Consistorial, el arriendo en subasta pública de los arbitrios establecidos sobre el degüello de reses y puestos públicos para el próximo año de 1902, arriendo que se efectuará con sujeción al tipo y condiciones que quedan de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Carballeda de Avia 1.º de Diciembre de 1901.—El Alcalde, Manuel Rivas.

Verín

Rescindido por falta de fianza el remate anterior, se anuncia nueva subasta para el arriendo á venta libre de los derechos correspondientes á todas las especies de consumos, cereales, sal, alcoholes, aguardientes y licores de este Ayuntamiento durante el año de 1902, la cual tendrá lugar en esta Consistorial el dia 19 del corriente mes, y horas de diez á doce, por pujas á la llana, bajo el tipo de 36.307 pesetas y 25 céntimos á que ascienden los indicados derechos y recargos autorizados y pliego de condiciones que se halla de manifiesto en Secretaría.

No serán admitidos postores sin la garantía del prévio depósito en metálico de 1.815 pesetas y 37 céntimos, equivalente al 5 por 100 de dicho tipo, hecho en depositaría ó en el acto ante la Junta de subasta. El rematante prestará además fianza en metálico ó en valores del Estado por la cuarta parte íntegra del precio anual de la adjudicación. El arriendo puede hacerse por más de un año no escediendo de cinco, cubriendo el cupo; en otro caso se celebrará segunda subasta al décimo dia después, en el mismo local y horas, y en iguales términos, tipo y condiciones, admitiéndose posturas por las dos terceras partes pero tan sólo por un año.

Verín 4 de Diciembre de 1901.—El Alcalde, Vicente Sola.

JUZGADOS

Don Ricardo García, Actuario del Juzgado de primera instancia de Orense, escusando á su compañero don Francisco Cuevas.

Certifico: que en el pleito promovido por el Procurador Rodríguez Conde y de que se hará mención, se dictó la sentencia cuyo encabezado y parte dispositiva se copian:

«En la ciudad de Orense á diecisiete de Octubre de mil novecientos uno. El señor don José Rodríguez Vieitez, Juez de primera instancia accidental de ella y su partido, habiendo visto los autos juicio declarativo de menor cuantía, promovidos por el Procurador don César Rodríguez Conde, representando á don José Vaamonde Ferreiro, casado, propietario, mayor de cuarenta años, defendido por el Letrado don Cándido del Río, contra don Manuel Rodríguez Fernández, casado, Perito Agrimensor, de cincuenta años de edad, don Francisco Conde Balbís, también casado, mayor de cuarenta años, propietario y vecinos todos de esta población; y Antonio López Nespereira, labrador, mayor de treinta y cinco años y vecino del pueblo de Boeiros, término municipal de Pereiro de Aguiar, sobre pago de mil ochocientos ochenta y dos reales, é intereses del veinte por ciento anual, habiéndose allanado á la demanda los dos primeros y declarado en rebeldía el segundo; y

Fallo: que declarando haber lugar á la demanda interpuesta por el Procurador Rodríguez Conde á nombre de don José Vaamonde, debía condenar y condeno á don Manuel Rodríguez, don Francisco Conde Balvís y Antonio López Nespereira á que mancomunada y solidariamente paguen á don José Vaamonde Ferreiro, dentro de quinto dia, la cantidad de mil ochocientos ochenta y dos reales, resto del préstamo que este hizo á aquellos y los intereses del veinte por ciento anual de dicha cantidad desde diez de Diciembre de mil ochocientos noventa y ocho, hasta la total solvencia, con imposición de las costas hasta la diligencia de ratificación del escrito de allanamiento por cuenta de los tres demandados y las causadas desde esta diligencia de la exclusiva responsabilidad del demandado Antonio López Nespereira.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo, publicándose la presente por rebeldía de los demandados en el «Boletín oficial» de la provincia, caso no se interese su notificación personal.—José Rodríguez Vieitez.»

La sentencia inserta fué publicada el mismo dia de su fecha.

Y para que sirva de notificación á los demandados don Francisco Conde y Antonio López, expido el presente para insertar en el «Boletín oficial» de esta provincia, que firmo en Orense á diecinueve de Octubre de mil novecientos uno.—Ricardo García.

IMPRENTA DE [illegible]
San Miguel, núm. 15